



référence

AF13

Concevoir sa procédure dans le domaine de la lutte contre la fraude et la corruption

Durée présentiel/distanciel : 180mn

Formation disponible en : présentiel – distanciel

Catégorie : Prévention et conformité

Éligible DDA : Oui

Public :

 Dirigeant

 Juriste

 Responsable production

 Responsable sinistres

Prérequis : Connaître les produits, les canaux de distribution et la clientèle de l'entreprise



Formation suivie en

 **Durée**
180 min

 **Dates ou période**
À définir

 **Horaires**
À définir

 **Nombre de participants**
Min 1 – Max 8

Modalités et délais d'accès :

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation

Lieu :

Dans les locaux d'Astrée Faculté ou dans les locaux du client, à définir

Formateur :

À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs

Tarif : 990 € HT



Formation suivie en

 **Durée**
180 min

 **Dates ou période**
À définir

 **Horaires**
À définir

 **Nombre de participants**
Min 1 – Max 8

Modalités et délais d'accès :

Formation collective à distance sous la forme de :

- webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.
- Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

Lieu :

Formation à distance – webinar / vidéoconférence

Tarif : 990 € HT



Pas de e-learning pour cette formation

1. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser vos processus et livrables dans le domaine de la lutte contre la fraude (LAF) et de la lutte contre la corruption (LAC).

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Distinguer les exigences réglementaires en matière de LAF et LAC
- Organiser et mettre en place les dispositifs nécessaires au respect des exigences LAF et LAC

2. Contenu

1. Les repères règlementaires

- Présentation des exigences réglementaires applicables dans les domaines de la fraude et de la corruption.
- Les pratiques des autorités de contrôle
- La jurisprudence
- Les cas de fraude et de corruption répertoriés par les autorités.

2. La démarche à suivre

- Présentation de la méthodologie d'élaboration d'une classification des cas de fraude et des cas de corruption
- Illustration des classifications en cas de fraude et de corruption applicables dans votre contexte : clients, tiers, produits, canaux de distribution, opérations.



3. Les points particuliers à maîtriser

- Présentation des points d'adhérence entre les dispositifs de lutte contre le blanchiment, de lutte contre la fraude et de lutte contre la corruption.
- Présentation de modèles de procédure de lutte contre la fraude et de lutte contre la corruption
- Le point d'attention concernant les exigences de vos partenaires dans les domaines de la fraude et de la corruption.

4. Illustrations et cas pratiques

- Les modes opératoires de la lutte contre la fraude et de la lutte contre la corruption
- Présentation des outils indispensables : filtrage des personnes, statistiques, alerte
- Impact sur les relations avec vos apporteurs
- Le reporting vers la direction

3. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

4. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation



5. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

1. Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apports théoriques et méthodologiques : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexions et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

2. Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

3. Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.